

保育費請求（月）

目次

1. 保育費請求とは.....	2
2. 請求内容の確認.....	2
3. 請求内容の修正.....	4
4. 画面の詳細説明.....	6
5. 保育費の請求書を印刷したいとき.....	8
6. その他のE x c e l 出力.....	10

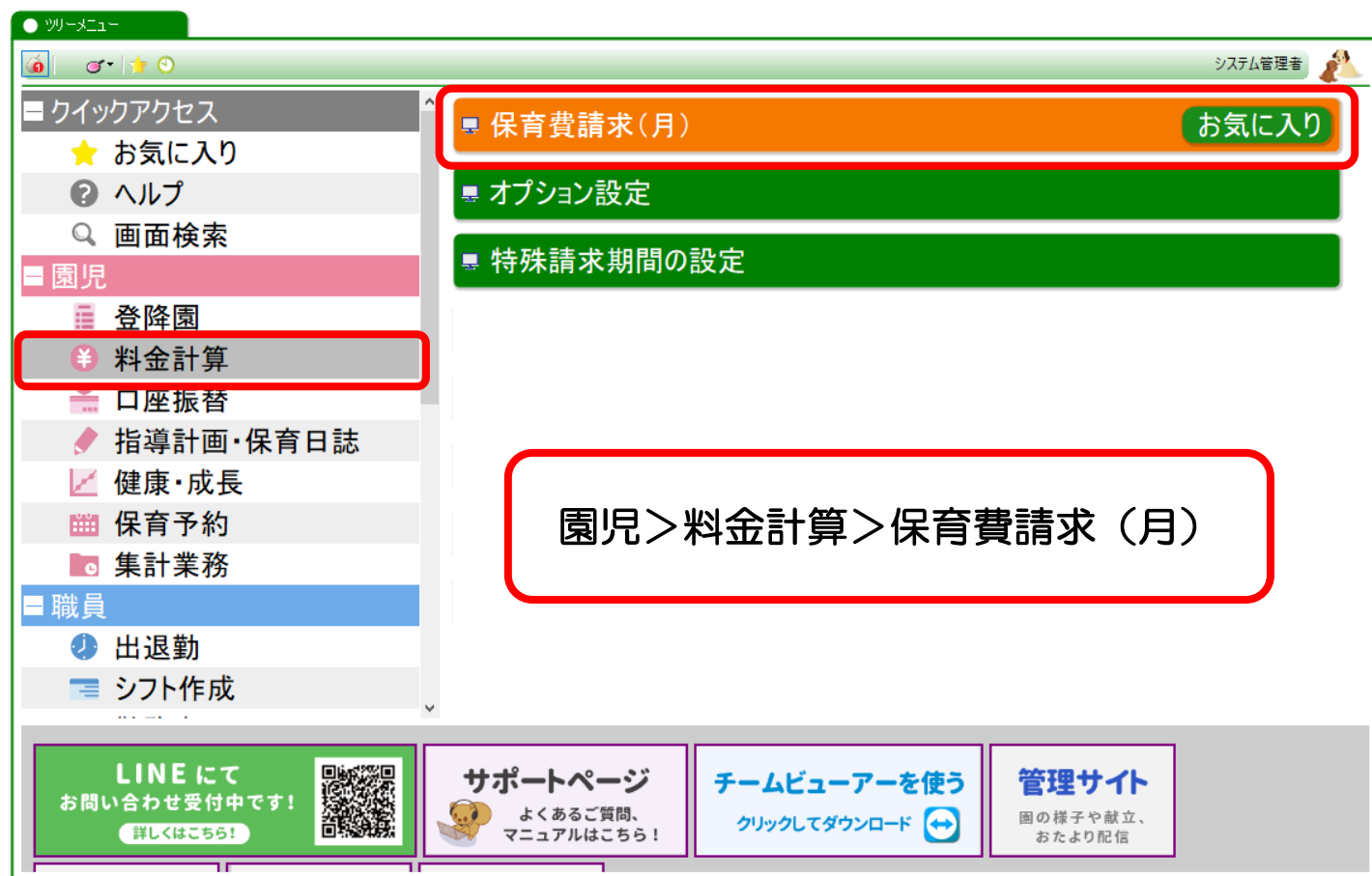
1. 保育費請求とは

園児様に関する 1 ヶ月間の請求金額を算出し、保育費請求書を出力できます。

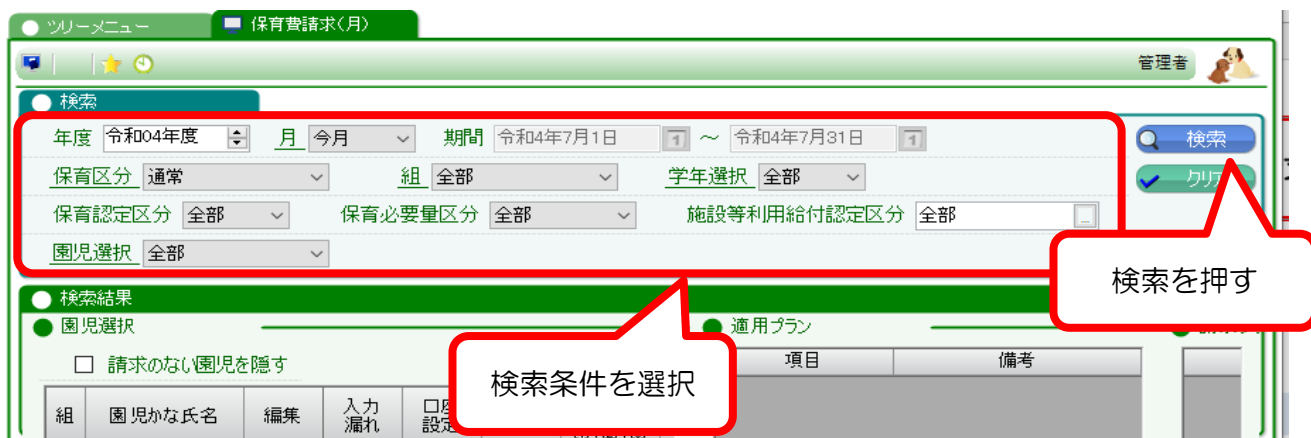
そのため、「請求金額の確認や修正」、「請求書の出力」を行うことができます。

2. 請求内容の確認

2-1. 「保育費請求（月）」を起動します。



2-2. 検索をします。



2-3. 請求内容を確認します。

検索後の画面で、請求内容に誤りがないか確認します。

こちらは、大きく3つの領域に分かれています。（下図参照）

The screenshot displays a software interface for managing childcare requests. It is divided into three main sections:

- ① 園児選択 (Child Selection):** A table listing children's names and their corresponding request amounts. The table has columns for '園児氏名' (Child Name), '編集' (Edit), '入力' (Input), '請求額合計' (Total Request Amount), '日単位小計' (Daily Subtotal), and '月単位小計' (Monthly Subtotal). The total request amount is 3,400, the daily subtotal is 1,600, and the monthly subtotal is 1,800.
- ② 適用プラン・請求プラン (Applicable Plan / Request Plan):** A table showing the applicable plan and the request plan. The table has columns for '項目' (Item), '備考' (Remarks), '請求項目' (Request Item), and '請求金額' (Request Amount). The request amount is 1,800.
- ③ 日単位明細 (Daily Details):** A table showing the daily details of the request. The table has columns for '登園日' (Attendance Date), '編集' (Edit), '出欠' (Attendance Status), '登園時刻' (Attendance Time), '降園時刻' (Discharge Time), '予約開始時刻' (Reservation Start Time), '予約終了時刻' (Reservation End Time), '日割小計' (Daily Subtotal), '保育料金' (Nursery Fee), 'キャンセル料金' (Cancellation Fee), '割引割増' (Discount/Increase), 'その他請求金額' (Other Request Amount), 'その他請求' (Other Request), and '備考' (Remarks). The daily subtotal is 1,600.

①（赤枠）で、園児様を選択します。

②（青枠）③（黄枠）は、選択した園児様の情報が表示されます。

①～③で確認する内容は、以下の通りです。（各項目の説明は「4 画面の詳細説明（p.6）」参照）

【① 園児選択（赤枠）】

「請求額合計 ①+②+③」列にて、合計の請求金額が確認できます。

月極プラン、スポット延長、オプション料金など、請求金額の内訳（小計）も確認できます。

【② 適用プラン・請求プラン（青枠）】

今月の適用・請求対象となる「月極延長料金」や「月額オプション」が確認できます。

修正したい場合は、「3-1 適用・請求プランの修正（p.4）」参照。

【③ 日単位明細（黄枠）】

1日単位の明細が確認できます。

スポット延長、オプション、割引割増など、すべて計上した金額が「日割小計」列に表示されています。

修正したい場合は、「3-2 日単位の請求内容を修正する場合（p.5）」参照。

3. 請求内容の修正

請求内容を修正したい場合、修正内容に応じて、「編集」ボタンを押します。

3-1.適用・請求プランの修正
→ 園児選択 (左) の「編集」ボタン

3-1. 適用・請求プランの修正

適用・請求プランを修正したい場合、園児台帳の「●保育形態」を修正します。

園児選択 (左) の「編集」ボタンを押すと、「園児台帳」が開きます。

基本保育プランなどを修正後、「登録」ボタンを押して、画面を閉じます。

【① 月額プランの申込み内容が切り替わるとき（新規履歴の追加）】

1. 「新規履歴の追加」を選択

2. 履歴が一行追加される (自動)

3. 新しいプランの適用開始日を設定

【② 間違ったプランを上書き修正するとき（既存履歴の修正）】

検索条件 (再検索する場合は、F1キーを押してください)

登録情報

園児情報

☐ 閲覧 ☐ 新規履歴の追加 ☒ 既存履歴の修正

修正する履歴を選択し、情報を修正してください。

No	適用日	年度	組名	変更内容
11	令和2年4月1日	令和2年度	はな	「組替え・卒園の設定」機能にて平成31年度から令和02年度へ組替えの設定を行いました。
12	令和2年5月1日	令和2年度	はな	「園児プランの設定」機能にて、園児プランの変更を行いました。
13	令和3年3月1日	令和2年度	はな	
14	令和3年4月1日	令和3年度	ひよこ	「組替え・卒園の設定」機能にて令和02年度から令和03年度へ組替えの設定を行いました。
15	令和4年4月1日	令和4年度	ひよこ	「組替え・卒園の設定」機能にて令和03年度から令和04年度へ組替えの設定を行いました。

履歴情報

適用日 令和4年4月1日 から以下の情報に設定して利用する。

変更内容

「組替え・卒園の設定」機能にて令和03年度から令和04年度へ組替えの設定を行いました。

園児情報

漢字氏名 伊藤 勇人

かな氏名 いとう ゆうと

登録 閉じる

3-2. 日単位の請求内容を修正する場合

登降園の時間や、オプションを修正したい場合、「園児の記録」から修正します。

日単位明細で修正したい日の「編集」ボタンを押します。

日単位明細

登園日	編集	出欠	登園時間	降園時間	予約開始時間	予約終了時間
7/1(金)	編集	出	9:00	17:30		
7/2(土)	編集	出	9:00	17:30		
7/3(日)	編集					
7/4(月)	編集	出	9:00	17:30		
7/5(火)	編集	欠				
7/6(水)	編集	出	9:00			
7/7(木)	編集	欠				
7/8(金)	編集	出	15:30			

園児の記録

伊藤 勇人

令和4年7月6日(水)

登降園

欠席

保育予約

登園について

登園 09:00

予定時間 時 分

遅刻 事由

連絡あり 受付時間 受付者

降園 14:30

お迎えに来る人 母

早退 事由

お迎え遅れ 事由

連絡あり 受付時間 受付者

複数日まとめて入力

登録 閉じる

園児の記録が表示されます。
登降園時間やオプションなど、
該当箇所を修正してください。

4. 画面の詳細説明

それぞれの項目でどんなことがわかるのか説明します。

The screenshot displays a software interface for managing childcare fees. It is divided into three main sections:

- ①園児選択 (Child Selection):** A table on the left with columns for '園児氏名' (Child Name), '編集' (Edit), '入力漏れ' (Input Missing), '請求額合計' (Total Requested Amount), '日単位小計' (Daily Subtotal), and '月単位小計' (Monthly Subtotal). It lists several children with their respective fee details.
- ②適用プラン・請求プラン (Applicable Plan / Billing Plan):** A table at the top right showing '項目' (Item), '適用プラン' (Applicable Plan), and '請求プラン' (Billing Plan). It includes a '主食費' (Main Food Fee) of 1,800.
- ③日単位明細 (Daily Details):** A large table on the right showing daily fee details. Columns include '日' (Day), '曜日' (Day of Week), '出欠' (Attendance), '登園時間' (Arrival Time), '降園時間' (Departure Time), '予約開始時間' (Reservation Start Time), '予約終了時間' (Reservation End Time), '日割小計' (Daily Subtotal), '保育料金' (Nursery Fee), 'キャンセル料金' (Cancellation Fee), '割引増' (Discount/Increase), 'その他請求金額' (Other Requested Amount), 'その他請求' (Other Request), and '備考' (Remarks). It shows a detailed breakdown of fees for each day from 10/1 to 10/14.

4-1. 園児選択

組	園児漢字氏名	編集	入力漏れ	請求額合計 ①+②+③	日単位小計 ①	月単位小計 ②	割引/割増小計 ③	日額延長小計	日額オプション小計
🌸	井上 健也	編集		1,800	0	1,800	0	0	0
🌸	児玉 圭一	編集		0	0	0	0	0	0
🌸	清水 俊一	編集		0	0	0	0	0	0
🌸	土斐崎 彩音	編集		0	0	0	0	0	0
🌸	名取 乙葉	編集		0	0	0	0	0	0

列名	説明
園児氏名	園児様の名前
編集ボタン	園児台帳の画面を表示するボタン
入力漏れ	降園時間が未入力の日がある場合に✓が付く
請求額合計 ①+②+③	検索期間の最終的な合計請求額
日単位小計①	日ごとの請求額の合計
月単位小計②	月ごとの請求額（月極延長保育料金や、月額オプション等）の合計
割引/割増小計③	割引、および割増料金（夜間利用料金の割増、兄弟利用の割引等）の合計
日額延長小計	請求金額の内、日単位の保育料金のみ小計
日額オプション小計	請求金額の内、日単位のオプションのみ小計

4-2. 適用プラン・請求プラン

● 適用プラン

項目	備考
延長月額2000円	

● 請求プラン

請求項目	請求金額
延長月額2000円	2,000

適用プラン	説明
項目	検索した期間に適用されている月額料金（基本プラン、月額オプション等）
備考	項目に関する備考（残り予約時間など）
請求項目	検索した期間に請求する月額料金（基本プラン、月額オプション等）
請求金額	請求項目の金額

※基本的には、適用プランと請求プランには同じ項目が表示されます。

月額料金を先に請求する運用で、プラン変更があった月の場合、適用プランと項目が異なります。

4-3. 日単位明細

登園日	編集	出欠	登園時間	降園時間	予約開始時間	予約終了時間	日割小計	保育料金	割引割増	その他請求金額	その他請求	備考
12/1 (木)	編集	出	8:32	18:24			400	400				
12/2 (金)	編集	出	7:30	19:00			600	600				
12/3 (土)	編集											
12/4 (日)	編集											
12/5 (月)	編集	出	8:23	17:00			100			100	オムツ代	
12/6 (火)	編集	欠										
12/7 (水)	編集	出	9:03	18:58			700	600		100	オムツ代	

列名	説明
出欠	日ごとの出欠状況
登園時間・降園時間	登降園の時間 ※未入力の場合は背景が赤くなります
予約開始時間・終了時間	保育予約を行っている場合、予約時間が表示されます
日割小計	該当日に発生した保育料金やオプションの料金の合計
保育料金	該当日に発生した保育料金
割引割増	夜間割増など、日ごとに発生する割引割増料金
その他請求金額/その他請求	該当日に発生したオプションの金額と項目名

料金設定を変更したい場合

- ・オプション料金：サポートセンターにご連絡いただくか、園様で設定を変更していただくことも可能です。

詳しい設定方法は、[「オプション設定」マニュアル](#)をご覧ください。

- ・オプション料金以外（延長料金、基本保育料など）：サポートセンターまでご連絡ください。

5. 保育費の請求書を印刷したいとき

5-1. 保育費の請求書を出します。

保育費の請求内容を、必要に応じて請求書として出力することが可能です。

請求書を出するには「Excel 出力」ボタンを押します。

The screenshot shows the main interface of the software. At the bottom right, there is a button labeled 'Excel出力' (Excel Output) which is highlighted with a red rectangle. A red arrow points from this button to the 'Excel出力' dialog box shown in the next block.

The 'Excel出力' dialog box is shown. It has a tab '出力するExcelを選択してください' (Please select the Excel to output). Under this tab, there are several options: '保育費請求書(月)' (Monthly childcare fee request form), '保育費請求一覧' (List of childcare fees), '家庭用保育費請求書' (Home use childcare fee request form), '保育費請求書(日)' (Daily childcare fee request form), '領収証(私学助成幼稚園) + 提供証明書' (Receipt (Private school support kindergarten) + Provision certificate), and '領収証(預かり・認可外・一時保育等) + 提供証明書' (Receipt (Nursery/Unlicensed/Temporary childcare, etc.) + Provision certificate). The '保育費請求書(月)' option is selected. Below these options, there is a section '出力オプション' (Output options) with fields for '出力先' (Output destination), 'ファイル名' (File name), '請求書発行日' (Request form issue date), and '日単位請求日' (Daily request date). At the bottom right of the dialog, there is a button labeled '出力' (Output) which is highlighted with a red rectangle.

Excel 出力画面が表示されますので、

出力ボタンを押し、

保育費請求書（月）を出力します。

The '完了しました' (Completed) message box is shown. It has a title bar '情報' (Information) and a close button. Inside the box, there is a blue information icon and the text '完了しました。' (Completed.). At the bottom right of the box, there is a button labeled 'OK' which is highlighted with a red rectangle.

「完了しました。」というメッセージが表示されますので、

OK をクリックします。

6. その他のE X C E L出力

6-1. 保育費請求一覧

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	園児	管理		園児氏名	請求額合計	日単位小計	月単位小計	割引/割増小計	日額延長小計	日額オプション	基本保育プラン	月額保育プラン	月額オプション	割引割増(日)	割引割増(月)
2	番	番号			①+②+③	①	②	③		小計	小計	小計	小計	小計	小計
3	合計	49人			3,600	0	3,600	0	0	0	0	0	3600	0	0
4	61	井上 健也			1,800	0	1,800	0	0	0	0	0	1800	0	0
5	62	児玉 圭一			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	64	清水 俊一			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	60	土岐崎 彩音			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	74	名取 乙葉			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	59	濱田 鈴奈			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	63	森 恵美香			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	69	山下 薫			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	11	岡田 幸恵			1,800	0	1,800	0	0	0	0	0	1800	0	0
13	9	小久保 友一			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	12	徳藤 聡子			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	5	鈴木 青貴			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	10	高橋 ションゾン			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	65	田中 青太			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	6	中島 樹乃			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	8	前山 琴音			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	7	安武 胡桃			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	20	石井 樹理			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	17	伊藤 育人			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	13	大久保 貴太			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	21	坂本 鈴奈			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	18	嶋田 育雄			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	19	竹本 一仁			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	70	津田 澄香			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	15	村上 詩音			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	23	青木 芹香			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	27	加藤 永貴			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	25	木村 志輝			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	24	小林 永一			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

保育費請求一覧では、保育費請求画面の「●園児選択一覧」にて、表示されている項目が出力されます。

園児名と請求する金額が一覧になっているので、日付列を追加して、出納管理に利用する等、園様の用途にあわせてご活用ください。

6-2. 家庭用保育費請求書

保育費請求書

2022年7月8日

園児氏名

2022年7月1日～2022年7月31日

保育料

1545

月額オプション

0

請求金額

¥300

請求明細

2022年7月1日～2022年7月31日

日付	金額	種別	保育料	月額オプション	小計	備考
1	金		¥0	¥0	¥0	
2	土		¥0	¥0	¥0	
3	日		¥0	¥0	¥0	
4	月		¥0	¥0	¥0	
5	火		¥0	¥0	¥0	
6	水		¥0	¥0	¥0	
7	木		¥0	¥0	¥0	
8	金		¥0	¥0	¥0	
9	土		¥0	¥0	¥0	
10	日		¥0	¥0	¥0	
11	月		¥0	¥0	¥0	
12	火		¥0	¥0	¥0	
13	水		¥0	¥0	¥0	
14	木		¥0	¥0	¥0	
15	金		¥0	¥0	¥0	
16	土		¥0	¥0	¥0	
17	日		¥0	¥0	¥0	
18	月		¥0	¥0	¥0	
19	火		¥0	¥0	¥0	
20	水		¥0	¥0	¥0	
21	木		¥0	¥0	¥0	
22	金		¥0	¥0	¥0	
23	土		¥0	¥0	¥0	
24	日		¥0	¥0	¥0	
25	月		¥0	¥0	¥0	
26	火		¥0	¥0	¥0	
27	水		¥0	¥0	¥0	
28	木		¥0	¥0	¥0	
29	金		¥0	¥0	¥0	
30	土		¥0	¥0	¥0	
31	日		¥0	¥0	¥0	
合計			¥0	¥0	¥0	
請求額			¥300	¥0	¥300	

家庭用保育費請求書では、兄弟設定された園児がいる場合、兄弟の合算金額が出力された請求書が出力されます。合算して請求するにあたり、計算ミスを防ぐために、ご利用ください。

登降園時間などの詳細情報は出力されないため、保育費請求書と合わせて、お渡しください。

※家庭ごとに、シートを分けて出力されます。また、兄弟設定されていない園児は出力されません。

6-3. 保育費請求書(日)

Excel出力

出力するExcelを選択してください

- ☐ 保育費請求書(月)
- ☒ 保育費請求一覧
- ☐ 家庭用保育費請求書
- ☐ 保育費請求書(日)
- ☐ 領収証(私学助成幼稚園) + 提供証明書
- ☐ 領収証(預かり・認可外・一時保育等) + 提供証明書

出力オプション

出力先: C:\Users\%n0641\Desktop

ファイル名: 2022年7月_通常_保育費請求一覧.xls

請求書発行日: 令和4年7月1日

日単位請求日: 令和4年7月1日

請求のない園児も出力する: ☐

出力 閉じる

保育費請求書では、一時保育の料金など、一日単位の請求書を出力します。

「日単位請求日」に、請求したい日付を設定し、出力ボタンを押します。

保育費請求書

組: 年中そら

名前: 阿部 彩音

平成23年10月31日

〒330-0846

埼玉県さいたま市大宮区大門町3-42-5

日コンビル5階

にちこん保育園

048-1111-1111

利用日	利用時間	保育区分	日割料金
平成23年10月18日		通常	

<請求金額>

¥400

「利用日」欄には、指定した日単位請求日が出力されます。

「日単位請求日」で指定した日に発生した料金が出力されます。

領収印もあるため、その場で領収書としての利用も可能です。